

**SKRIPSI**

**ANALISIS DISIPLIN KERJA APARATUR**

**PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT CERENTI**

**KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



Oleh

**DONI SAPUTRA**  
**NIM 10576002211**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI**

**SULTAN SYARIF KASIM**

**RIAU**

**2011**

# **SKRIPSI**

## **ANALISIS DISIPLIN KERJA APARATUR PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT CERENTI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sosial  
Pada Jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim



Oleh

**DONI SAPUTRA**  
**NIM 10576002211**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2011**

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS DISIPLIN KERJA APARATUR PEMERINTAH PADA KANTOR CAMAT CERENTI KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

**Oleh  
Doni Saputra**

*Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui, menganalisis dan menjelaskan disiplin kerja Aparatur pada Kantor Camat Cerenti. Sedangkan kegunaan penelitian ini adalah penelitian ini diharapkan dapat digunakan oleh instansi terkait terutama pemerintahan kecamatan. Jika dilihat dari jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan cara survey, sedangkan dilihat dari sifatnya penelitian ini bersifat deskriptif. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi. Sedangkan yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Kantor Camat. Teknik penarikan sampel menggunakan metode sensus. Jenis sumber data ini adalah data Primer, data skunder, sedangkan teknik pengumpulan data adalah, kuisisioner, dan observasi. Hasil penelitian ini adalah bahwa disiplin Kerja aparatur pemerintah pada Kantor Camat Cerenti, baik itu disiplin waktu, disiplin perbuatan, dan disiplin kerja. Berdasarkan rekapitulasi dari semua variabel dimana 5 orang (33,33%) menyatakan Baik, 7 orang (46,67%) menyatakan Kurang Baik, dan 3 orang (20%) Menyatakan Tidak Baik. Maka dapat disimpulkan dari hasil penelitian ini disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti kabupaten kuantan Singingi “Kurang Baik”. Dalam hal ini penulis menyarankan diharapkan dari pihak Kantor Camat Cerenti untuk dapat lebih memperhatikan, sikap mental, merupakan sikap taat, tertib sebagai hasil dan pengembangan dari latihan, pengendalian watak, pemahaman yang baik mengenal sistem aturan perilaku, sikap kelakuan secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, sehingga disiplin kerja pegawai Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi dapat terciptanya dan terlaksana dengan baik.*

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>VI</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan masalah .....	8
1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat penelitian .....	8
1.4 Sistematika Penulisan .....	10
 <b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
2.1 Pengertian Disiplin .....	12
2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Disiplin .....	23
2.3 Hipotesa .....	31
2.4 Variabel .....	31
2.5 Teknik Pengukuran .....	32
 <b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	35
3.2 Jenis dan Sumber Data .....	35
3.3 Populasi dan Sampel .....	36
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	37
3.5 Analisa Data .....	38
 <b>BAB IV GAMABARAN UMUM LOKASI PENELITIAN</b>	
4.1 Keadaan Geografis .....	39
4.2 Keadaan Penduduk	
4.2.1 Jumlah Penduduk Menurut Umur dan Jenis Kelamin.....	41
4.2.2 Keadaan Penduduk Menurut Sarana Pendidikan .....	42
4.2.3 Keadaan Penduduk Menurut Mata Pencarian .....	43
4.2.4 Keadaan Penduduk Menurut Sarana Ibadah Umat Beragama ...	45
4.3 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah .....	45
 <b>BAB V PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN</b>	
5.1 Identitas Responden	
5.1.1 Jenis Kelamin Pegawai .....	51
5.1.2 Kelompok Umur Pegawai .....	52
5.1.3 Tingkat Pendidikan Responden .....	53
5.1.4 Masa Kerja Responden .....	53
5.1.5 Pangkat/ Golongan .....	54

5.2 Analisis Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti	
5.2.1 Gaya Kepemimpinan.....	55
5.2.2 Pengawasan .....	62
5.2.3 Lingkungan Kerja .....	68
5.3 Upaya Peningkatan Disiplin Kerja .....	73

## **BAB VI PENUTUP**

6.1 Kesimpulan .....	79
6.2 Saran .....	80

## **DAFTAR PUSTAKA**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Kecamatan merupakan perangkat daerah Kabupaten dan Kota yang dituntut selalu produktif dalam menjalankan tugasnya sehingga tercapai tujuan Negara dalam rangka menciptakan pemerintahan yang baik.

Berdasarkan Undang-undang No. 22 Tahun 1999 dan Versi terbaru Undang-undang 32 Tahun 2004, tentang pokok-pokok pemerintahan daerah dijelaskan bahwa Camat adalah penguasa tunggal dalam wilayah kecamatan. Oleh karena itu Camat bertanggung jawab penuh atas jalannya roda Pemerintahan dan proses pembangunan, sehingga Camat harus senantiasa memantau semua aktivitas bawahannya yang sedang berjalan supaya bawahannya dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik, maka diharapkan tujuan yang ditetapkan akan tercapai.

Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Kesatuan Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahkan tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pembinaan disiplin pegawai dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan, semangat dan gairah kerja. Disiplin dalam melaksanakan tugas sebagai

tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta tidak mempunyai sikap dan tindakan yang bertentangan dengan maksud dan kepentingan tugas. (*Situmorang*, 1994 : 179).

Dengan demikian pegawai negeri selaku Aparatur, abdi Negara, abdi masyarakat harus menyadari betul fungsi dan kedudukannya sebagai penggerak dan pelaksana dalam kegiatan pemerintah untuk mencapai keberhasilan pembangunan. Keberhasilan tersebut sangat dipengaruhi pula oleh factor kedisiplinan, karena disiplin mendorong pegawai untuk bertanggung jawab kepada tugasnya.

Sebagaimana terlihat sepanjang sejarah maka kedudukan dan peranan pegawai negeri adalah penting, karena pegawai negeri adalah unsur aparatur Negara untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional. (*Faisal*, 2003 : 34)

Undang-undang No. 8 Tahun 1974, Pembinaan Pegawai Negeri Sipil perlu diatur secara menyeluruh yaitu dengan peraturan pembinaan yang seragam bagi segenap pegawai negeri sipil, baik Pegawai Negeri Sipil pusat maupun di daerah, atau dengan perkataan lain, peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri pusat dengan sendirinya berlaku pula bagi Pegawai Negeri di daerah, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan. Dengan adanya keseragaman pembinaan tersebut diatas, maka disamping memudahkan penyelenggaraan perlakuan baik dan jaminan kepastian hukum bagi segenap Pegawai Negeri Sipil.

Untuk pembinaan disiplin dapat dilakukan melalui pembinaan disiplin kepada pegawai, pemberian disiplin kepada pegawai untuk lebih giat bekerja dan memberi kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan karier, dan tersedianya

perlengkapan kantor. Apabila pembinaan dapat dilakukan secara baik maka suasana kerja yang kondusif akan dapat tercipta dan efektivitas, efisien serta produktivitas, kerja akan tumbuh dan berkembang secara baik.

Pembinaan disiplin bukan hanya penting bagi pihak-pihak tertentu saja, namun pada prinsipnya adalah masalah setiap orang dan merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin dari segenap pegawai organisasi. Disiplin, moral dan tanggung jawab dalam organisasi merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan, artinya tidak dapat dipisah-pisahkan satu sama lain.

Karena itulah tanpa disiplin kerja, Pegawai Negeri Sipil akan melalaikan tugas pekerjaannya selaku publik servis, jadi begitu penting pembinaan disiplin yang dilakukan di Kantor Camat, sehingga image Pegawai Negeri Sipil yang tidak bekerja dan tidak disiplin akan dapat diperbaiki.

Dalam islam usaha dan menjalankan disiplin bagi manusia khususnya bagi pekerja muslim seharusnya mereka ikut berusaha meningkatkan disiplin kerja dari waktu ke waktu.

وَالْعَصْرِ ①

إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ②

إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصُوا بِالحَقِّ وَتَوَّصُوا بِالصَّبْرِ ③



1. *Demi masa.*
2. *Sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian,*
3. *Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran.*

Dari ayat ini dapat kita lihat bahwa mekanisme disiplin kerja dapat dilaksanakan sebaik mungkin. Artinya, disiplin dalam islam merupakan penghayatan peningkatan akhlak pekerja.

Islam melihat tutunan akhlak sebagai suatu yang positif kepada kemajuan pekerja dari semua dimensi. Justru, agama menuntut umatnya supaya senantiasa kreatif dan bersikap pro aktif. Tanpa budaya akhlak yang tinggi disiplin kerja akan menghadapi kemelesetan.

Defenisi disiplin sebagai salah satu tindakan untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai disiplin kerja adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila ia melanggar tugas dan wewenag yang diberikan kepadanya. (Sastrohadi Wiryo, 2001 : 291).

Dengan melihat pentingnya kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil maka usaha pembinaan disiplin dalam rangka meningkatkan dan mewujudkan efektivitas dan efisien kerja sangat penting untuk dilaksanakan, sehingga aparatur pemerintah benar-benar mampu menunjang kelancaran tugas-tugas pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan.

Berdasarkan hasil pra-survey yang dilakukan penulis di Kantor Camat yang dilakukan penulis di Kantor Camat Cerenti menyangkut indikasi masih kurang disiplin dengan aturan yang sudah ditetapkan. Kondisi kurang disiplinnya pegawai Kantor Camat Cerenti dalam melaksanakan tugasnya dapat dilihat dari gejala-gejala berikut ini :

1. Adanya sejumlah pegawai yang selalu terlambat masuk kantor
2. Adanya sejumlah pegawai yang pulang kantor lebih awal dari jadwal yang ditentukan.
3. Adanya pegawai yang tidak masuk kantor pada hari kerja.
4. Adanya tugas-tugas yang terselesaikan dengan baik.

Untuk lebih memperjelas gejala-gejala yang terlihat diatas penulis menyajikan table-tabel tentang disiplin Kantor Camat Cerenti.

**Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Yang Tidak Disiplin Pada Jam Masuk Kantor  
Pada Kantor Camat Cerenti, Pada Tanggal 21 s/d 25 April 2009**

Tgl/Bln/Thn	Jmlh pegawai	Tepat waktu	%	Telat Waktu	%
21-04-2009	15	13	87%	2	13%
22-04-2009	15	14	93%	1	7%
23-04-2009	15	14	93%	1	7%
24-04-2009	15	14	93%	1	7%
25-04-2009	15	14	93%	1	7%

**Sumber data : Kantor Camat Cerenti 2009**

Dilihat dari tabel 1.1 maka hasil penelitian penulis dapat mengetahui frekuensi keterlambatan pegawai untuk masuk jam kantor pada Kantor Camat Cerenti dari Tanggal 21 s/d 25 April 2009. Pada hari senen sampai hari jumat pegawai sring masuk jam kantor tepat waktu, alasannya karena pada hari senen sampai jumat diadakan apel pagi dan ada juga pegawai sering masuk jam kantor terlambat. Dengan alasan rumah jauh, ngantar anak sekolah dan lain-lain, sehingga apabila kita lihat dari hal-hal tersebut diatas maka kedisiplinan pegawai untuk tepat waktu masih kurang baik.

Untuk selanjutnya dari tabel 1.2 tentang frekuensi pegawai dilihat dari jam pulang kantor, karena mereka harus mengisi absen dua kali yang telah ditentukan

**Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Yang Tidak Disiplin Pada Jam Pulang Kantor Pada Kantor Camat Cerenti, Pada Tanggal 21 s/d 25 April 2009**

Tgl/Bln/Thn	Jmlh pegawai	Tepat waktu	%	Telat Waktu	%
21-04-2009	15	13	87%	2	13%
22-04-2009	15	14	93%	1	7%
23-04-2009	15	12	80%	3	20%
24-04-2009	15	12	80%	3	20%
25-04-2009	15	12	80%	3	20%

**Sumber data : Kantor Camat Cerenti 2009**

Dari tabel 1.2 terlihat ada sebagian pegawai yang pulang jam kerja kantor lebih awal dari waktu yang telah ditentukan. Dari diatas tersebut menunjukkan kedisiplinan pegawai pulang kantor masih kurang baik.

Selanjutnya bila kita lihat frekuensi kehadiran pegawai Kantor Camat Cerenti selama Tahun 2009, baik itu mengenai ketidak hadiran karena sakit, izin, tugas dinas atau alfa dapat dilihat pada tabel 1.3 berikut ini :

**Tabel 1.3**  
**Frekuensi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Cerenti Selama Tahun 2009**

No	Bulan	Jmlh pegawai	Hadir	%	Tidak Hadir	%
1	Januari	15	11	73%	4	27%
2	Februari	15	11	73%	4	27%
3	Maret	15	9	60%	6	40%
4	April	15	10	67%	5	33%
5	Mei	15	10	67%	5	33%
6	Juni	15	9	60%	6	40%
7	Juli	15	8	53%	7	47%
8	Agustus	15	9	60%	6	40%
9	September	15	10	47%	8	53%
10	Oktober	15	10	67%	5	33%
11	November	15	8	53%	7	47%
12	Desember	15	7	47%	8	53%

*Sumber data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Dari tabel 1.3 diatas terlihat bahwa frekuensi ketidak hadirannya pegawai Kantor Camat Cerenti secara keseluruhan adalah 71 kali dalam kurun waktu 2009 meliputi izin sebanyak 16 kali, sakit 16 kali, tugas keluar kota 14 kali, alfa 25 kali.

Akibat kurang optimalnya pegawai Kantor Camat Cerenti dalam bekerja menyebabkan pelayanan administrasi pemerintah kepada masyarakat terabaikan. Misalnya dalam hal penyelesaian pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP), dimana tidak adanya kejelasan mengenai biaya yang harus dikeluarkan dan waktu penyelesaiannya antara 2 atau 3 hari.

Dari keterangan diatas dan kondisi yang telah penulis paparkan menunjukkan indikasi kurang baiknya tugas aparatur pada Kantor Camat Cerenti. Sehingga dari gejala-gejala dan uraian diatas perlu dilakukan penelitian yang lebih mendalam

dengan judul : **Analisis Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi.**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Dengan bertitik tolak pada latar belakang bahwa semakin banyak masalah yang dihadapi dan pemerintah meningkatkan pembangunan disegala bidang maka secara tidak langsung dan secara langsung Aparatur Pemerintah dituntut untuk meningkatkan kedisiplinan kerja yang baik. Maka untuk melaksanakan tugas-tugas yang diemban oleh Aparatur tersebut pemerintah telah mengeluarkan peraturan dengan tujuan agar pelaksanaan tugas pegawai dapat berjalan dengan baik. Nomor 30 Tahun 1980 tentang peraturan pegawai negeri sipil yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi-sanksinya, apabila kewajiban dan larangan tidak ditaati oleh pegawai negeri sipil. Pelanggaran setiap ucapan, tulisan atau perbuatan, yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.

Berdasarkan uraian diatas dapat dirumuskan, pokok permasalahannya dalam penelitian ini sebagai berikut ***“Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi kurangnya disiplin kerja pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi.”***

### **1.3 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian**

#### **1. Tujuan penelitian**

- a. Untuk menganalisis faktor-faktor penyebab kurangnya disiplin kerja aparatur pemerintah pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi.
- b. Untuk mengetahui upaya apa yang dilakukan untuk meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi.

#### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Dapat dijadikan pertimbangan dalam mengambil tindakan dan kebijaksanaan guna meningkatkan kedisiplinan pada masa yang akan datang.
- b. Memberikan pengetahuan, khususnya pada penulis mengenai masalah kedisiplinan.
- c. Dapat dijadikan referensi pada penelitian dimasa yanag akan datang.

## 1.4 Sistematika Penulisan

### **BAB I : Pendahuluan**

Pada bab ini berisi Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan kegunaan penelitian, Sistematika Penelitian.

### **BAB II : Telaah Pustaka**

Sedangkan isi bab ini Telaah Pustaka yang merupakan landasan teori yang menyangkut revisi-revisi dan buku dengan permasalahan yang akan dibahas oleh peneliti, yaitu : Hipotesa dan Variabel Penelitian.

### **BAB III : Metodologi Penelitian**

Sedangkan di bab in berisi Lokasi Penelitian, Jenis pengumpulan Data, Populasi dan Sampel, Teknik pengukuran dan Analisis Data.

### **BAB IV : Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Bab ini menguraikan sejarah Kecamatan Cerenti, keaaaan Geografis, Keadaan Penduduk dan sosial ekonomi masyarakat, Struktur organisasi dan mekanisme kerja pegawai, sarana dan prasarana di Kantor Camat cerenti.

**BAB V : Hasil Penelitian dan Pembahasan**

Pada bab ini menguraikan tentang hasil penelitian dan pembahasan penelitian.

**BAB VI : Kesimpulan dan Saran**

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.



## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Disiplin**

Masalah disiplin pegawai sangat penting artinya terutama dalam upaya percepatan dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu maka aparat pemerintah sebagai motor penggerak pembangunan sudah selayaknya memelopori masalah disiplin. Mengingat tugas pokok, fungsi, dan tanggung jawab aparat pemerintah yang sangat berat, rumit dan menentukan maka aparat harus meningkatkan kemampuan dan kualitas yang tinggi dalam pelaksanaan tugas.

Disiplin berasal dari kata latin "*discipline*" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Defenisi tersebut jelas sekali bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran, kehidupan kelompok, baik organisasi formal maupun non formal. (Martoyo, 2000: 151).

Disiplin merupakan keadaan tertib dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang telah ada dengan rasa senang hati. Disiplin adalah suatu keadaan dimana seseorang mampu melakukan peraturan yang ada. Agar disiplin berjalan dengan baik seperti dalam berpakaian, mengikuti jam masuk, istirahat dan pulang, melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab, para pegawai tersebut hendaklah menjalankannya dengan penuh kesadaran.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan. Dengan kata lain, pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai sehingga para pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan pegawai yang lain serta meningkatkan prestasi kerja.

Disiplin kerja adalah usaha yang dilaksanakan untuk menciptakan keadaan suatu lingkungan kerja yang tertib, berdaya guna dan berhasil guna melalui sistem pengaturan yang tepat. ( *Moenir*, 2002 : 18 )

Disiplin adalah suatu sikap mental yang mantap dan mendukung kerelaan dan kewajiban untuk memenuhi atau mentaati segala peraturan, norma-norma berlaku dan disepakati bersama. ( *Matutina*, 2002: 99 )

Berdasarkan dari kutipan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah merupakan suatu keadaan yang tertib dan teratur, dimana orang-orang yang bergabung dalam suatu wadah organisasi melaksanakan tugas-tugas dari tanggung jawabnya secara tertib, teratur dan disiplin sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku atau ditetapkan dalam organisasi tersebut sehingga tidak ada yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut.

Pembinaan aparaturnya atau pegawai sebagian berkisar pada persoalan pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pelanggaran terhadap peraturan-peraturan lain sepanjang menyangkut atau mengatur pegawai negeri sipil. Pelanggaran pegawai negeri sipil termasuk dalam Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang peraturan pegawai negeri sipil yang mengatur kewajiban,

larangan, dan sanksi-sanksinya, apabila kewajiban dan larangan tidak ditaati oleh pegawai negeri sipil. Pelanggaran setiap ucapan, tulisan atau perbuatan, yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.

Beberapa pengertian disiplin pegawai negeri sipil diuraikan pada pasal 1 PP Nomor 30 yaitu :

**Pasal 1.**

- a. Peraturan disiplin pegawai negeri sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh pegawai negeri sipil.
- b. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai negeri sipil yang melanggar ketentuan peraturan disiplin pegawai negeri sipil, baik yang dilakukan didalam maupun yang diluar jam kerja.
- c. Hukum disiplin adalah hokum yang dijatuhkan kepada pegawai negeri sipil karena melanggar peraturan disiplin pegawai negeri sipil
- d. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman pegawai negeri sipil.
- e. Atasan pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari pejabat yang berwenang.
- f. Perintah kedinasan adalah perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang mengenai atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.

- g. Peraturan kedinasan adalah peraturan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang mengenai kedinasan atau yang ada hubungannya dengan kedinasan.

Sementara itu aturan mengenai kewajiban dan larangan pegawai negeri sipil dicantumkan dalam pasal 2 dan pasal 3, antara lain :

## **Pasal 2**

Setiap pegawai negeri sipil Wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara diatas kepentingan golongan atau diri sendiri, serta menghindarkan segala sesuatu yang dapat mendesak kepentingan Negara oleh kepentingan golongan, diri sendiri atau pihak lainnya.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat Negara, pemerintahan dan pegawai negeri sipil.
- d. Mengangkat dan mentaati sumpah atau janji pegawai negeri sipil dan sumpah atau janji jabatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyimpan rahasia Negara atau rahasia jabatan sebaik-baiknya.
- f. Memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan penuh pengabdian dan tanggung jawab.
- h. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara.

- i. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kekompakan, persatuan dan kesatuan Kops Pegawai Negeri Sipil.
- j. Segare melaporkan kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau pemerintah dibidang keamanan, keuangan dan materil.
- k. Mentaati ketentuan jam kerja.
- l. Menciptakan dan memelihara suasana yang baik
- m. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya.
- n. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing.
- o. Bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- p. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas.
- q. Menjadi dan memberkan contoh, serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- r. Mendorong untuk meningkatkan prestasi kerja.
- s. Memberikan kesempatan kepada bawahannya untuk mengembangkan karir.
- t. Mentaati ketentuan peraturan-peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
- u. Berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Pegawai negeri sipil dan terhadap atasan.
- v. Hormat menghormati antara sesama warga Negara yang memeluk agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, yang belainan.
- w. Menjadi teladan sebagai warga Negara yang baik dalam masyarakat.

- x. Mentaati perintah kedinasan atasan yang berwenang.
- y. Memperhatikan dan menyelesaikan sebaik-baiknya laporan yang diterima mengenai pelanggaran disiplin.

**Pasal 3.**

Setiap Pegawai Negeri Sipil dilarang :

- a. Melakukan hal-hal yang dapat menurunkan kehormatan atau martabat Negara, pemerintahan atau pegawai negeri sipil.
- b. Menyalah gunakan wewenang.
- c. Tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara asing.
- d. Menyalah gunakan barang-barang atau surat-surat yang berharga milik Negara.
- e. Memiliki, membeli, menjual, manggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang, dokumen, atau surat-surat berharga milik Negara secara tidak sah.
- f. Melakukan tindakan bersifat negative dengan maksud membalas dendam terhadap bawahannya atau orang lain dalam maupun diluar lingkungan kerjanya.
- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- h. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- i. Membocorkan dan memanfaatkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain.
- j. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari kantor/ pemerintah.
- k. Memiliki saham atau modal dalam perusahaan yang kegiatan usahanya berada dalam ruang lingkup kekuasaannya.

1. Melakukan kegiatan usaha dengan baik secara resmi maupun sambilan, menjadi direksi pimpinan atau komisaris perusahaan Tingkat hukuman terdiri dari : swasta yang berpangkat Pembina golongan ruang IV/ ke atas atau memegang jabatan eselon 1.
- m. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun juga dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Secara rinci yang termasuk dalam pelanggaran disiplin adalah setiap perbuatan memperbanyak, mengedarkan, mempertontonkan, menempelkan, menawarkan, menyimpan, memiliki tulisan atau rekaman yang berisi anjuran atau hasutan untuk melanggar ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 2 dan pasal 3 PP Nomor 30 tahun 1980.

Selanjutnya mengenai tingkat dan jenis hukuman disiplin pegawai negeri sipil dijelaskan pada pasal 4, sebagai berikut :

1. Tingkat hukuman terdiri dari :
  - a. Hukuman disiplin ringan
  - b. Hukuman disiplin sedang
  - c. Hukuman disiplin berat
2. Jenis hukuman ringan terdiri dari :
  - a. Teguran lisan
  - b. Teguran tertulis, dan
  - c. Pernyataan tidak puas secara tidak tertulis

3. Jenis hukuman sedang terdiri dari :

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- b. Penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun, dan
- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

4. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :

- a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- b. Pembebasan dari jabatan.
- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai negeri sipil.
- d. Pemberhentian tidak hormat sebagai pegawai negeri sipil.

Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dalam mendidik karyawan supaya mentaati semua peraturan organisasi. Pemberian hukuman harus adil terhadap semua pegawai. Dengan keadilan, sasaran pemberian hukuman akan dicapai. Peraturan tanpa dibarengi pemberian hukuman yang tegas bagi pelanggarannya bukan menjadi alat pendidik bagi pegawai.



### PP Nomor 53 Tahun 2010, Tentang Disiplin Kerja

Aturan yang penting untuk dipahami adalah kewajiban dan sanksi yang diterima atas pelanggaran. Salah satu jenis pelanggaran mengenai disiplin kerja “bolos” tidak masuk kerja dijelaskan bahwa yang dimaksud jumlah hari bolos kerja adalah akumulasi satu tahun.

Selain itu, bolos dalam hitungan jam juga dapat dikenakan sanksi. PNS wajib untuk “masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja” yakni wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada di tempat umum bukan karena dinas.

Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang cepat dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 ½ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.)

Sanksi pelanggaran masuk kerja secara ringkas sebagai berikut:

Lama Bolos Kerja	Kategori Pelanggaran dan sanksi	
5 hari	Ringan	Teguran lisan
6 – 10 hari	Ringan	Teguran tertulis
11 – 15 hari	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
16 – 20 hari	Sedang	Penundaan gaji berkala 1 tahun
21 – 25 hari	Sedang	Penundaan kenaikan pangkat 1 tahun
26 – 30 hari	Sedang	Penurunan pangkat satu tingkat selama 1 tahun
31 – 35 hari	Berat	Penurunan pangkat satu tingkat selama 3 tahun
41 – 45 hari	Berat	Pembebasan dari jabatan
> 45 hari	Berat	Pemberhentian sebagai PNS

**Berikut kutipan sebagian isi PP 53/2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil Kewajiban(Pasal 3 ada 17 kewajiban), antara lain:**

(angka yang menyatakan ayat berikut ini sesuai nomor angka dalam PP)

- a. Mengucapkan sumpah/janji PNS
- b. Mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah.
- d. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
- e. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;

**Larangan PNS (Pasal 4) antra lain:**

- a. menyalahgunakan wewenang
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasionala
- d. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
- e. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
  - a) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah

- b) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
- f. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
- g. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

#### **Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin (Pasal 7)**

Jenis hukuman disiplin ringan :

- a. teguran lisan
- b. teguran tertulis
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Jenis hukuman disiplin sedang :

- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
- b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
- c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

Jenis hukuman disiplin berat

- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
- b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- c. pembebasan dari jabatan

- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS
- e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Kedisiplinan harus ditegakan dalam suatu organisasi pemerintahan, tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, maka akan sukar bagi organisasi pemerintahan untuk mewujudkan tujuannya. Oleh karena itu, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu organisasi pemerintahan dalam mencapai tujuannya.

Hal tersebut diatas dikemukakan mengingat bahwasanya untuk mewujudkan tujuan organisasi dibutuhkan pegawai-pegawai yang berprestasi. Dengan demikian, terlihat jelas adanya hubungan antara pelaksanaan factor-faktor penunjang kedisiplinan dengan pencapaian prestasi kerja pegawai yang dilihat dari kontribusi pegawai disumbangkan dalam wujud gagasan kreatifitas, inovasi serta karya lainnya yang secara keseluruhannya mampu mempercepat pengembangan organisasi yang bersangkutan.

## **2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja**

Disiplin merupakan fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena semakin baik disiplin kerja karyawan maka semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, maka sulit bagi organisasi untuk mencapai hasil yang optimal dan pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan. (*Hasibuan, 2000 : 212*)

Dari kutipan diatas dapat menyimpulkan bahwa disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang

diberikan kepadanya. Hal ini mendorong semangat kerja dan mendukung terwujudnya tujuan organisasi.

Pada dasarnya, untuk mempertahankan dan memelihara disiplin kerja yang baik merupakan hal yang sangat sulit, karena sangat banyak faktor-faktor yang mempengaruhinya. Beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah sebagai berikut :

### **2.2.1 Gaya Kepemimpinan**

Peranan pemimpin dalam sebuah organisasi, baik bisnis maupun non bisnis sangatlah penting keberadaannya. Kepemimpinan dan yang efektif harus memberikan pengarahan terhadap usaha-usaha semua pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi. Tanpa kepemimpinan atau bimbingan, hubungan antara tujuan perorangan dan tujuan organisasi tidak seimbang.

Gaya sama dengan cara yang digunakan pemimpin dalam mempengaruhi para bawahannya. Sedangkan gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang diinginkan. (*Thoha, 2001: 149*).

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk membujuk atau mempengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan (*Reksohadiprodjo, 2000 : 282*).

Selanjutnya Reksohadiprodjo (2000 : 283) mengatakan ada tiga jenis variabel pemimpin yaitu :

1. Setiap pemimpin harus melibatkan orang lain.
2. Kepemimpinan selalu terkait dengan kekuasaan beserta distribusi kekuasaannya.
3. Kepemimpinan selalu berupaya menanamkan pengaruhnya kepada orang lain atau kepada pengikut agar termotivasi untuk bekerja.

Kepemimpinan dapat mengubah potensial menjadi kenyataan. Segala kegiatan yang dilakukannya akan membawa kesuksesan bagi organisasi dan bawahannya.

Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi orang lain atau mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok (*Permadi, 2002: 6*).

Pemimpin adalah seseorang yang karena-karena kecakapan-kecakapan pribadinya dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk menggerakkan usaha bersama kearah sasaran-sasaran tertentu. Kepemimpinan merupakan inti dari manajemen karena pemimpin merupakan nahkoda bagi perusahaan. Unsur pokok yang menentukan mengubah potensi sumber daya menjadi kenyataan untuk mencapai tujuan organisasi (*Winardi, 2000: 2*).

Dalam menetapkan atau memilih seseorang untuk memegang jabatan sebagai pemimpin, maka diperlukan syarat-syarat atau sifat-sifat tertentu dari orang tersebut.

Secara umum sifat-sifat untuk menjadi seorang pemimpin yaitu :

1. Penuh energi, baik jasmani maupun rohani dan dapat giat terus menerus
2. Mempunyai stabilitas emosi dan perasaan.
3. Mempunyai pengetahuan yang luas tentang hubungan manusia.

4. Keinginan menjadi pemimpin harus menjadi pendorong yang muncul dari dalam dan tidak didesak dari luar.
5. Mempunyai kemahiran komunikasi baik lisan maupun tulisan.
6. Mempunyai kecakapan mengajar, karena seorang pemimpin harus pula memberi semangat kepada bawahannya.
7. Mempunyai keberanian di bidang sosial supaya terjamin kepercayaan dan kesetiaan orang-orangnya.
8. Punya kecakapan-kecakapan teknis untuk merencanakan, menyusun organisasi, mendelegasikan kekuasaan, meneliti dan mengawasi.

Gaya ataupun cara memimpin setiap orang jelas berbeda-beda. Berikut ini adalah uraian mengenai gaya kepemimpinan.

Secara relatif ada lima macam kepemimpinan yang berbeda, yaitu (*Ranupandojo, 2000 : 28*).

1. Pemimpin yang otokrasi
2. Pemimpin yang paternalistik
3. Pemimpin yang kharismatik
4. Pemimpin demokratis
5. Pemimpin bebas

### 2.2.2 Pengawasan

Selanjutnya yang mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah pengawasan. Pengawasan dapat diartikan sebagai tindakan yang terdiri dari penelti segala sesuatunya sesuai dengan rencana yang telah dikeluarkan prinsip-prinsip untuk menunjukkan kelemahan-kelemahan agar dapat diperbaiki dan dicegah berulangnya kelemahan-kelemahan dan kesalahan tersebut (*Reksohadiprodjo, 2000 : 321*).

Tindakan pengawasan paa dasarnya dapat digolongkan kedalam bentuk berikut (*Manulang, 2003:188*).

1. Pengawasan dari dalam

Yaitu pengawasan yang dilakukan atas dasar pekerjaan yang dilaksanakan.

2. Pengawasan dari luar

Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat, unit, instansi atau suatu organisasi diluar perusahaan, mereka bekerja atas intruksi yang diberikan kepadanya.

3. Pengawasan preventif

Yaitu pengawan yang dilakukan sebelum rencana dilaksanakan, tujuannya untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pengawasan terhadap penyusunan perencanaan.

4. Pengawasan repressif

Yaitu pengawasan terhadap hasil yang dicapai guna menjamin mutu atau kualitas kerja serta pencapaian target yang dilaksanakan.

Pengawasan yang baik akan selalu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan bagi pegawai, sehingga hal tersebut akan menimbulkan semangat



kerja pegawai. Dengan demikian kinerja yang baik itu tidak luput dari pengawasan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

### **2.2.3 Lingkungan Kerja**

Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja adalah lingkungan. Lingkungan bukan hanya bisa mempengaruhi kedisiplinan karyawan, tetapi juga bisa menumbuhkan motivasi agar bisa bekerja dengan baik (*Martoyo, 2000:35*).

Martoyo (2000:45) mengatakan bahwa faktor lingkungan terdiri dari :

1. Pengaruh dari luar
  - Pendidikan
  - Pengalaman kerja
  - Kesehatan
2. Pengaruh dari dalam organisasi
  - Peraturan organisasi
  - Kepemimpinan
  - Pergaulan sesama karyawan
  - Kebosanan dan kelelahan

Sedangkan menurut pakar lainnya berpendapat bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja dalam suatu organisasi yaitu : (*Hasibuan, 2000:214*).

1. Tujuan dan kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan kerja karyawan. Tujuan yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan / pekerjaan yang dibebankan pada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan tersebut agar dapat bersungguh-sungguh dan berdisiplin dengan baik untuk mengerjakannya.

2. Keteladanan pimpinan.

Keteladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan kerja karyawan. Karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Dengan adanya keteladanan pimpinan yang baik maka disiplin kerja karyawan akan ikut baik. Seseorang pimpinan harus menyadari bahwa dirinya menjadi contoh dan teladani oleh bawahannya. Untuk itu, pimpinan harus mempunyai kedisiplinan yang baik agar bawahannya juga dapat melaksanakan disiplin yang baik.

3. Balas Jasa (gaji dan kesejahteraan)

Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap pekerjaannya. Dengan kecintaan karyawan terhadap pekerjaan, maka disiplin kerja akan terlaksana. Semakin besar jasa semakin baik pula disiplin karyawan begitu sebaliknya.

#### 4. Keadilan

Keadilan akan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan kerja karyawan, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama.

#### 5. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan disiplin kerja. Waskat secara efektif dapat merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan, karena karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk pengarahan dari atasannya secara langsung. Dengan adanya waskat, pimpinan dapat mengetahui langsung kedisiplinan karyawan sehingga pimpinan dapat menilai kondisi setiap karyawan. Selain mengawasi disiplin kerja karyawan waskat juga mencari sistem kerja yang efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi dan karyawan.

#### 6. Sanksi hukuman

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan kerja, karena dengan sanksi hukum yang berat, maka karyawan menjadi takut untuk melanggar peraturan organisasi, sehingga perilaku pendisipliner karyawan dapat berkurang. Berat atau ringannya sanksi yang diterapkan juga mempengaruhi baik buruknya disiplin karyawan. Hendaknya sanksi hukuman tersebut tidak terlalu berat agar sanksi tersebut dapat dijadikan pelajaran untuk mendidik karyawan agar mengubah perilaku.

## 7. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak menghukum setiap karyawan yang melakukan tindakan indisipliner sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ketegasan pimpinan menegur dan menghukum karyawan yang melakukan tindakan indisipliner akan mewujudkan kedisiplinan kerja yang baik.

## 8. Hubungan kemanusiaan

Menciptkan hubungan yang baik dan harmonis diantara karyawan, serta hubungan keatas maupun kebawah yang terdiri dari direct single relationship, direct group relationship dan cros relationship akan ikut menciptakan kedisiplinan karyawan yang baik.

### 2.3 Hipotesa

Hipotesa adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

Berdasarkan latar belakang masalah, rumusan masalah, maka penulis mengambil hipotesa : ***“Diduga Kedisiplinan Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan, lingkungan kerja dan pengawasan kerja”***

## 2.4 Variabel

Berdasarkan hipotesis yang telah ditemukan penulis, maka penelitian ini terdiri dari satu variabel yaitu disiplin kerja sedangkan indikator yang dipakai untuk menerangkan variabel disiplin kerja adalah :

1. Gaya kepemimpinan
2. pengawasan
3. Lingkungan kerja

## 2.5. Teknik Pengukuran

Adapun teknik pengukuran mengenai analisis disiplin kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti ditetapkan ukurannya Baik, cukupbaik, Kurang baik.

### 1. Gaya kepemimpinan

Baik : Apabila seorang pemimpin mampu untuk meyakinkan orang lain, mengoreksi kelemahan-kelemahan dan mengantisipasi perubahan yang timbul dengan tiba-tiba.

Kurang Baik : Apabila seorang pemimpin mampu untuk meyakinkan orang lain, mengoreksi kelemahan-kelemahan tetapi tidak bisa mengantisipasi perubahan yang timbul dengan tiba-tiba.

Tidak Baik : Apabila seorang pemimpin gagal atau tidak mampu membawa perusahaan yang dipimpinnya terhadap tujuan yang ingin dicapai.

## **2. Pengawasan**

Baik : Apabila terciptanya suasana kerja yang menyenangkan bagi pegawai dan terjalinnya hubungan baik antara bawahan dengan atasan.

Kurang Baik : Apabila terciptanya suasana kerja yang menyenangkan bagi pegawai akan tetapi tidak terjalinnya hubungan baik antara bawahan dengan atasan.

Tidak Baik : Apabila tidak terciptanya suasana kerja yang nyaman dan menyenangkan.

### 3. Lingkungan kerja

Baik : Apabila para karyawan mempunyai pengalaman kerja yang baik, letak tempat kerja yang strategis dan fasilitas kantor yang memadai.

Kurang Baik : Apabila para karyawan mempunyai pengalaman kerja yang baik, letak tempat kerja yang strategis namun tidak mempunyai fasilitas kantor yang memadai

Tidak Baik : Apabila para karyawan tidak mempunyai pengalaman kerja yang baik, letak tempat kerja yang tidak strategis dan tidak mempunyai fasilitas kantor yang memadai.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun penelitian ini dilakukan pada bulan Oktober 2010 sampai dengan bulan Desember 2010.

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

##### **1. Data Primer**

Yaitu data pokok dalam penelitian yang diperoleh langsung dari responden yang berupa :

- Data tentang kedisiplinan aparat pemerintah,
- Gaya Kepemimpinan, Pengawasan,
- Lingkungan Kerja.

##### **2. Data Sekunder**

Yaitu data yang diperoleh dari Kantor Camat Cerenti yang sifatnya mendukung dari pada hasil penelitian ini :

- Gambaran umum mengenai Kecamatan Cerenti
- Struktur Organisasi Pemerintahan Kantor Camat Cerenti
- Keadaan dan jumlah pegawai Kantor Camat Cerenti.



### 3.3 Populasi dan Sampel

#### 1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek-obyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. (Sugiyono, 2004:90) adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan Cerenti yang berjumlah 15 orang.

#### 2. Sampel

Yang dijadikan sampel atau responden dalam penelitian ini adalah keseluruhan dari jumlah populasi yaitu seluruh Aparatur Pemerintah Kantor Camat Cerenti yang berjumlah 15 orang yaitu Camat, sekcam, Jabatan Fungsional, kasi pemerintahan 1 orang dan stafnya 3 orang, Kasi Trantib, Kasi umum 1 oraang dan stafnya 2 oarng, Kasi kesejahteraan social, Bendaharawan, PLKB.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik sensus karena jumlah populasi yang relative kecil dan berada dalam satu kantor, sehingga mudah untuk ditemui atau dijadikan responden.\

\

Untuk lebih jelasnya mengenai populasi dan sampel dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut.

**Tabel 3.1 jumlah populasi dan sampel**

NO	Sub Populasi	Populasi	Sampel	Persentase
1	Camat	1	1	100%
2	Sekretaris Camat	1	1	100%
3	Jabatan Fungsional	1	1	100%
4	Kasi Pemerintahan	1	1	100%
5	Kasi Trantib	1	1	100%
6	Kasi PMK	1	1	100%
7	Kasi Umum	1	1	100%
8	Kasi Kesejahteraan Sosial	1	1	100%
9	Staf Seksi Pemerintahan	3	3	100%
10	Staf Seksi Umum	2	2	100%
11	Bendaharawan	1	1	100%
12	PLKB	1	1	100%
<b>Jumlah</b>		<b>15</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

*Sumber data : kantor camat cerenti 2009*

Dalam hal ini penulis menggunakan teknik sensus karena jumlah populasi yang relatif kecil dan berada dalam satu kantor, sehingga mudah untuk ditemui atau dijadikan responden.

#### **1.4. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk teknik pengumpulan data dan informasi bagi kepentingan penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

##### **a. Observasi.**

Yaitu teknik pengamatan langsung oleh penulis dengan melihat dari dekat gejala-gejala yang ada di lapangan yang menjadi objek penelitian penulis.

**b. Queisoner.**

Yaitu dengan membuat daftar pertanyaan (angket) yang disusun secara tertulis dan diajukan kepada responden untuk mendapatkan jawaban data yang dicari.

**1.5. Analisa Data**

Analisa data adalah proses penyusunan agar dapat ditafsirkan sesuai dengan jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini, maka untuk pengelolaan dan penulis akan menggunakan analisa Deskriptif Kualitatif yang diproses dengan menggunakan persentase.

Data yang bersifat Kualitatif akan digambarkan dengan kata-kata atau kalimat yang dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan.

Setelah data yang diperlukan terkumpul, data tersebut kemudian dikelompokkan dan ditabulsikan dengan keterangan-keterangan yang sifatnya mendukung dalam menjelaskan hasil penelitian untuk kemudian dianalisa secara kualitatif dalam menganalisa data yang terkumpul.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN**

#### **4.1 Keadaan Geografis**

Kecamatan Cerenti merupakan salah satu dari 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau yang mempunyai letak dan wilayah yang strategis di tinjau dari pendekatan ekonomi. Luas wilayah Kecamatan 453 Km. Sedangkan Kecamatan Cerenti mempunyai jumlah penduduk 13.823 Jiwa yang terdiri dari 12 Desa/Kelurahan.

Sesuai dengan luas wilayah Kecamatan Cerenti berbatas dengan :

1. Sebelah Barat berbatas dengan Kecamatan Inuman
2. Sebelah Timur berbatas dengan Kabupaten Indragiri Hulu
3. Sebelah Selatan berbatas dengan Kabupaten Indragiri Hulu
4. Sebelah Utara berbatas dengan Kabupaten Pelalawan

Dengan demikian Kecamatan Cerenti di kelilingi lautan 35 % adalah perairan 65 % adalah daratan dan beberapa tempat masih terdapat hutan lindung yang tidak begitu lebat, tanah berbukit dan berawa datar.

Menurut secarahnya Kecamatan Cerenti sejak zaman pemerintahan colonial Belanda yang pada masa itu merupakan Desa yang tertua adalah Desa Koto Cerenti yang merupakan satu perkampungan. Pada zaman penjajahan Belanda sistem pemerintahan Kecamatan Cerenti dipimpin oleh Marzuki (Ketua), setelah menjadi

Kecamatan pada 1985 di Kecamatan Cerenti baru dipimpin oleh seorang Camat dan penyelenggaraan pemerintahan secara perperiode sesuai dengan Surat Menteri dalam Negeri Nomor : 138/2503/PUOD/2003 telah resmi terjadi pemekaran di Kecamatan Cerenti dimekarkan menjadi 12 Desa diantaranya, Desa Koto Cerenti, Desa Pulau Jambu, Desa Kampung Baru, Desa Sikakak, Koto Peraku, Pasar Cerenti, Pulau Panjang Cerenti, Taluk Pauh, Pulau Bayur, Kompe Berangin, Pasikaian, dan Tanjung Medan.

Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 1999 tentang pembentukan Kelurahan dan Desa. Dengan demikian Kecamatan Cerenti memiliki 2 kelurahan 8 Desa.

Di Wilayah Kecamatan Cerenti keadaan tanahnya dapat berupa daratan yang terdiri dari tanah liat, tanah gambut, dan rawa-rawa. Sebagian tanahnya untuk perkebunan dan hutan, tanah di Kecamatan Cerenti hanya sebagian kecil yang tidak bisa diolah yaitu sekitar 500 M yang terletak di pinggiran laut yang penuh dengan rawa-rawa yang ditumbuhi dengan pohon-pohon bakau. Keadaan iklim Kecamatan Cerenti adalah tropis curahan hujan 3200 MM pertahun. Musim hujan biasanya datang pada bulan Desember. Selain itu terdiri dari musim panas yang kadang-kadang juga turun hujan karena iklimnya tidak dapat dipikirkan secara pasti.

#### **4.2 Keadaan Penduduk**

Penduduk merupakan suatu faktor yang dominant dalam pembangunan suatu wilayah, hal ini tergantung pada sumber daya manusia pada wilayah tersebut. Dengan baiknya kualitas sumber daya manusia maka pembangunan akan lebih maksimal.

Jumlah penduduk yang ada di Kecamatan Cerenti dapat digolongkan sebagai berikut :

#### 4.2.1 Jumlah Penduduk Menurut Umur dan Jenis Kelamin

Gambaran umum tentang kependudukan Kecamatan Cerenti sampai dengan bulan Desember 2007, maka dapat diketahui bahwa penduduk Kecamatan Cerenti adalah 13.823 Jiwa dengan perincian laki-laki sebesar 8.679 Jiwa dan perempuan 5.144 Jiwa (sumber data tersebut diperoleh dari Kecamatan Cerenti). Untuk lebih jelas dapat kita lihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin**

No	Kelompok	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	0 – 4	282	113	295
2	5 – 14	987	1.332	2.319
3	15 – 25	3.278	1.466	4.744
4	25 Keatas	4.232	2.233	6465
Jumlah		8.679	5.144	13.823

**Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009**

Dari tabel di atas dapat dilihat dengan jelas bahwa keadaan penduduk menurut umur dan jenis kelamin Kecamatan Cerenti sebagai berikut :

Penduduk yang berumur 0-4 tahun penduduk laki-laki berjumlah 282 orang, sedangkan perempuan berjumlah 113 orang. Penduduk yang berumur 5-14 tahun penduduk laki-laki 987 orang, sedangkan perempuan berjumlah 1.332 orang. Penduduk yang berumur 15-25 tahun penduduk laki-laki berjumlah 3.278 orang,

sedangkan perempuan berjumlah 1.466 orang,. Penduduk yang berumur dari 25 tahun keatas penduduk laki-laki berjumlah 4.232 orang, sedangkan penduduk perempuan berjumlah 2.233 orang.

#### **4.2.2 Keadaan Penduduk Menurut Sarana Pendidikan**

Pendidikan sebagai prioritas utama dari pembangunan sumber daya manusia. Pendidikan amat berguna digalakan oleh pemerintah baik negeri maupun swasta, baik formal maupun non formal. Masyarakat akan bisa cerdas dan menjadi maju untuk kehidupan bangsa dan Negara, maka dari itu masyarakat sangat memerlukan pendidikan, oleh karena itu pembangunan dibidang pendidikan sangat mutlak diperlukan hal ini dinyatakan dalam Undang-undang Dasar Tahun 1945 dalam halaman pertama pembukaan, dengan jelas menyatakan “Bahwa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan rakyat Indonesia pada umumnya”.

Masalah pendidikan di Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuntan Singingi terlihat cukup hal ini terbukti banyaknya jumlah penduduk yang tingkat pendidikannya bertamatan sekolah menengah umum, namun masih banyak juga penduduk Kecamatan Cerenti yang berpendidikan rendah. Karena pendidikan sangat penting diterapkan kepada masyarakat untuk dapat menjadi masyarakat yang handal dan berkualitas dalam berfikir dan berkreatifitas yang baik. Dibawah ini dapat dilihat dari tabel sebagai berikut :

**Tabel 4.2 Sarana Pendidikan Kecamatan Cerenti  
Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Sarana Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	TK	5	22,72
2	SD	13	59,1
3	SMP/MTS	3	13,63
4	SLTA	1	4,55
5	Perguruan Tinggi (Universitas Terbuka	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>22</b>	<b>100</b>

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pendidikan yang paling banyak di Kecamatan Cerenti adalah Sekolah Dasar (SD) sebanyak 13 SD dengan persentase 59,1% yang terdiri dari SD Inpres, SD Swasta, dan MDA.

Sarana Pendidikan SMA sebanyak 1 Buah dengan persentase 4,55%. Sedangkan TK sebanyak 5 Buah dengan persentase 22,72% serta Perguruan Tinggi (Universitas Terbuka) yang di Kecamatan Cerenti tidak ada kerana keterbatasan Wilayah.

#### **4.2.3 Keadaan Penduduk Menurut Mata Pencarian**

Berusaha mencari rezki memenuhi kebutuhan hidupnya adalah merupakan yang sangat penting dalam kehidupan manusia, sebab tanpa bekerja manusia tidak akan mendapatkan apa-apa yang ia butuhkan dalam kehidupan sehari-hari. Oleh sebab itu berusaha dan bekerja bisa dikatakan sebagai suatu amal yang mulia.

Mata pencarian masyarakat Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi beragam macam sesuai dengan cirri daerah perkotaan yang paling dominant adalah



dalam bidang ekonomi pertanian disamping mata pencarian lainnya. Hal ini dapat dilihat seperti buruh, tukang, pegawai negeri, ternak, berdagang, pengusahaan perekonomian lebih menonjol hal ini disebabkan letak yang amat strategis dari daerah itu sendiri. Untuk lebih jelas dapat dilihat dari tabel sebagai berikut :

**Tabel 4.3**  
**Mata Pencarian Penduduk Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Mata Pencarian	Jumlah	Persentase
1	Petani	1025	31,36
2	Ternak	342	10,46
3	Buruh	153	4,68
4	Pegawai Negeri Sipil	552	16,89
5	Wiraswasta	412	12,60
6	Dan Lain-Lain	785	24,01
<b>Jumlah</b>		<b>3.269</b>	<b>100</b>

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pada umumnya penduduk yang berdomsili di Kecamatan Cerenti adalah penduduk yang memiliki mata pencarian sebagai Petani yaitu sebanyak 1.025 dengan persentase 31,36% yang artinya sepenuh dari penduduk di Kecamatan Cerenti berprofesi sebagai Petani. Dan yang memiliki mata pencarian paling sedikit adalah buruh yaitu hanya 153 orang dengan persentase 4,68%. Kondisi ini mengakibatkan pihak pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi memusatkan perhatian dibidang perdagangan dan perumahan serta pembangunan ruko. Hal ini dapat dilihat dari sepanjang ruas jalan tepian Narosa dijumpai berdirinya

ruko dan komplek perumahan. Sedangkan perumahan yang ada di Kecamatan Cerenti yang pertumbuhan dan perkembangannya berjalan dengan pesat.

#### 4.2.4 Keadaan Penduduk Menurut Sarana Ibadah Umat Beragama

Sarana ibadah merupakan tempat dimana umat beragama menjalankan rutinitas untuk beribadah sesuai dengan keyakinan masing-masing.

Di Kecamatan Cerenti terdapat sarana ibadah setiap umat beragama, kecuali umat Hindhu tidak ada sarana ibadahnya ini dikarenakan minimnya pemeluk agama Hindhu di Kecamatan Cerenti. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.4**  
**Sarana Ibadah di Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Sarana Ibadah	Jumlah	Persentase
1	Mesjid	12	40
2	Mushola	18	60
3	Lain-lainnya	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

**Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009**

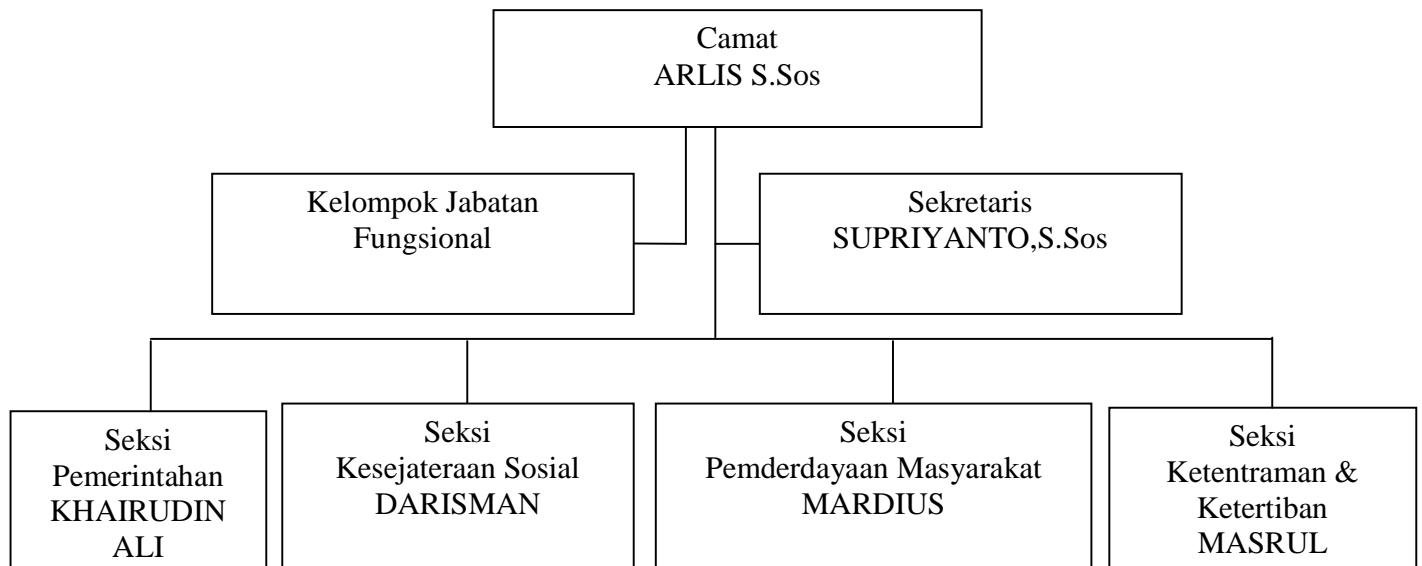
Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sarana ibadah yang paling banyak di Kecamatan Cerenti adalah sarana Ibadah Umat Islam yaitu sebanyak 30 buah tempat ibadah yang mana terdiri dari Mesjid 12 buah dengan persentase 40% sedangkan Mushola adalah sebanyak 18 buah dengan persentase 60%. Sedangkan fasilitas ibadah untuk umat lain tidak ada dikarenakan minimnya pemeluk agama lain di Kecamatan Cerenti.

### **4.3 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan Cerenti**

Dalam melaksanakan kewajiban sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS), telah diatur dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian dalam pasal 5 yang berbunyi “Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) wajib mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab”.

Dari Undang-undang diatas dapat dijelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melaksanakan tugasnya harus mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kemudian untuk dapat melaksanakan tugas dan fungsi aparat birokrasi Kantor Camat di Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi tersebut telah keluar Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 6 Tahun 2001 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja pemerintah Kecamatan Cerenti yaitu Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembinaan pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah Kecamatan Cerenti. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel struktur organisasi Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi sebagai berikut :

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singing**



Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009

**Uraian Tugas :**

1. Camat mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat dalam wilayah Kecamatan.

Dalam rangka menjalankan tugas-tugas tersebut Camat mempunyai beberapa tugas yaitu :

- a. Pelaksanaan pelimpahan kewenangan sebagai wewenang pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.

- b. Pelayanan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan yang dimiliki Camat sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum, pembinaan politik dalam negeri.
  - b. Pembinaan pemerintahan kelurahan.
  - c. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah.
  - d. Pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produk, distribusi, dan pembinaan sosial.
2. Sekretaris Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan kehidupan masyarakat dalam wilayah Kecamatan.

Dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. Perencanaan dan pengendalian serta evaluasi tertib administrasi perkantoran.
  - b. Melaksanakan urusan administrasi Negara.
  - c. Pengendalian surat-surat dan nota dinas.
  - d. Pengendalian semua kepegawaian.
  - e. Pengendalian urusan perlengkapan.
  - f. Pengendalian urusan rumah tangga.
  - g. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Camat.
3. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Merencanakan dan pembangunan urusan otonomi daerah.
  - b. Melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembinaan terhadap pemerintahan kelurahan.
  - c. Melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

- d. Melaksanakan administrasi monografi dan peta wilayah Kecamatan dan Kelurahan.
- e. Melaksanakan pembinaan sosial politik.
- f. Melaksanakan administrasi dan penertiban administrasi pertanahan.
- g. Mengerjakan buku harian Camat.

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan-pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Melaksanakan tugas-tugas Polisi Pamong Praja.
- c. Pembinaan dan penertiban tempat-tempat usaha dan domisili.
- d. Penertiban dan penegakkan perda/kepada wilayah.
- e. Melaksanakan pendataan dan penertiban usaha-usaha perdagangan dan industri.
- f. Melaksanakan operasi penertiban pelaksanaan kebersihan, keindahan, dan ketertiban (K-3).
- g. Pembinaan kerukunan hidup masyarakat.
- h. Mengawasi atas asset-aset pemerintah.
- i. Pembinaan perlindungan masyarakat.
- j. Pembinaan tempat-tempat pariwisata.

5. Seksi Pembangunan Masyarakat Kelurahan mempunyai tugas yaitu sebagai berikut:

- a. Merencanakan pembinaan pembangunan baik fisik maupun non fisik.

- b. Pembinaan produksi dan distribusi usaha-usaha masyarakat.
- c. Merencanakan dan melaksanakan urusan bidang lingkungan hidup.
- d. Pembinaan perekonomian rakyat.
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan umum.
- f. Merencanakan dan melaksanakan forum komunikasi pembangunan.
- g. Membina dan memotivasi fasilitas masyarakat dalam bidang pembangunan dan pelaksanaan K3.
- h. Pembinaan industri, perdagangan, dan penanaman modal.
- i. Melaksanakan tugas-tugas bidang perhubungan.
- j. Pembinaan dan pemerdaya FK-LPM (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat).

6. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaksanakan pembinaan dibidang sosial, kependudukan, peranan wanita, dan olahraga.
- b. Melaksanakan pembinaan kehidupan beragama.
- c. Melaksanakan penyusunan program dan pembinaan bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan masyarakat.
- d. Membina organisasi-organisasi kepemudaan dan wanita.
- e. Membina darma wanita, PKK, dan Majelis Taklim.
- f. Melaksanakan urusan ketenangan kerja.
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Keluarga Berencana (KB).

- h. Melaksanakan urusan penanggulangan anak nakal, korban narkoba, WTS, waria, dan gelandangan.
- i. Melaksanakan urusan penanggulangan bencana alam.



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **5.1. Identitas Responden**

Dalam melihat kemampuan aparatur pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis menguraikan secara singkat tentang identitas responden yang terdiri dari jenis kelamin pegawai, tingkat pendidikan pegawai, masa kerja pegawai, pangkat dan golongan pegawai. Hal ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang bagaimana background responden yang dijadikan objek penelitian sehingga penulis dapat lebih mengenalinya.

##### **5.1.1. Jenis Kelamin Pegawai**

Jenis kelamin mempunyai pengaruh terhadap sikap pegawai dalam melaksanakan aktifitas sehari-hari, dimana seorang pria biasanya bekerja lebih cepat dari wanita. Walaupun demikian wanita juga biasanya memiliki sikap yang lebih teliti dan rapi dalam melaksanakan pekerjaan dibandingkan pria.

Untuk lebih jelas keadaan pegawai yang ada Pada Kantor Camat Cerenti berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada table berikut ini:

**Table 5.1 Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase
1	Pria	11	73.33%
2	Wanita	4	26.67%
	Jumlah	15	100%

*Sumber: Kantor Camat Cerenti 2009*

Berdasarkan tabel diatas dapat diamati bahwa perbandingan antara jumlah pegawai pria dengan perempuan sangat jauh berbeda. Dimana pria lebih mendominasi yaitu sebanyak 11 orang atau sekitar 73.33%, sedangkan perempuan sebanyak 4 orang atau sekitar 26.67% dari keseluruhan jumlah pegawai.

#### **5.1.2. Kelompok Umur Pegawai**

Semakin bertambah usia seseorang maka jiwa kedewasaan akan terpatrit dalam sikap dan tingkahlaku yang selanjutnya akan mempengaruhi etos kerjanya. Kelompok kerja pegawai negeri sipil di bagian perencanaan pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel 5.2 Jumlah Responden Pegawai Negeri Sipil  
Pada Kantor Camat Cerenti Berdasarkan Kelompok Umur**

No	Kelompok Umur	Jumlah	Persentase
1.	41-50 Tahun	6	40%
2.	31-40 Tahun	4	26.67%
3.	21-30 Tahun	5	33.33%
	Jumlah	15	100%

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Berdasarkan tabel diatas dapat kita lihat bahwa responden yang berada pada usia 41-50 tahun memiliki jumlah cukup besar yaitu sebanyak 6 orang atau sebesar 40%, untuk pegawai yang memiliki usia 31-40 tahun sebanyak 4 orang atau sekitar 26.67%, sedangkan pegawai yang berusia 21-30 tahun berjumlah 5 orang atau sekitar 33.33%, dari keseluruhan jumlah pegawai.

### 5.1.3. Tingkat Pendidikan Responden

Mengenai tingkat pendidikan responden yang ada pada Kantor Camat Cerenti, dapat kita lihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.3 Jumlah Pegawai dan Tingkat Pendidikan  
Pada Kantor Camat Cerenti**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1.	SLTP	2	13.33%
2.	SLTA	9	60%
3.	PERGURUAN TINGGI	4	26.67%
	<b>Jumlah</b>	15	100%

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Berdasarkan tabel diatas dapat kita lihat bahwa pegawai pada Kantor Camat Cerenti, yang terbanyak memiliki tingkat pendidikan SLTA yakni sekitar 9 orang atau 60%, pegawai yang berpendidikan SLTP sebanyak 2 orang atau sekitar 13.33%, pegawai yang berpendidikan Perguruan Tinggi sebanyak 4 orang atau sekitar 26.67%.

#### 5.1.4. Masa Kerja Responden

Masa kerja merupakan lamanya pegawai tersebut bekerja. Masa kerja tersebut juga dapat mempengaruhi pola pikir dan sifat pegawai terhadap pekerjaan dimana orang yang sudah lama bekerja biasanya akan bekerja lebih baik karena ia telah memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidangnya.

Untuk lebih jelasnya mengenai masa kerja responden yang ada pada Kantor Camat Cerenti dapat kita lihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.4 Jumlah Pegawai dan Lamanya Masa Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti**

No.	Masa Kerja	Jumlah	Persentase
1.	1-10 Tahun	3	20%
2.	11-15 Tahun	12	80%
	<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pegawai yang memiliki masa kerja antara 1-10 tahun sebanyak 3 orang atau 20%, dan pegawai yang memiliki masa kerja 11-15 tahun sebanyak 12 orang atau sekitar 80%.

Berdasarkan keterangan diatas dapat kita lihat bahwa sebagian besar pegawai telah memiliki masa kerja yang cukup lama. Diharapkan dengan lamanya pegawai tersebut bekerja dapat memberikan disiplin kerja yang baik.

### 5.1.5 Pangkat/ Golongan Pegawai

Pegawai di Kantor Camat Cerenti juga dinilai berdasarkan pangkat/ golongan pegawai. Sebab dalam karir pegawai negeri pangkat/ golongan ini sangat mempengaruhi jabatan yang disandangnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/ Golongan Pada Kantor Camat Cerenti**

No.	Pangkat/ Golongan	Jumlah	Persentase
1.	Pegawai Golongan IV	4	<b>26.67%</b>
2.	Pegawai Golongan III	6	<b>40%</b>
3.	Pegawai Golongan II	3	<b>20%</b>
4.	Pegawai Golongan I	2	<b>13.33%</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

*Sumber Data : Kantor Camat Cerenti 2009*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa golongan yang paling tinggi dimiliki oleh pegawai Kantor Camat Cerenti adalah Golongan III yakni sebanyak 6 orang atau sekitar 40% terdiri dari golongan IIIa, IIIb, IIIc, IIId. Sedangkan Golongan yang paling rendah adalah golongan I yakni sebanyak 2 orang atau sekitar 13.33%.

## **5.2. Analisis Faktor-faktor Penyebab Kurangnya Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

Disiplin kerja birokrasi pada umumnya di Indonesia masih dipertanyakan sebab Pegawai Negeri Sipil khususnya kurang dapat memanfaatkan jam kerja secara maksimal. Untuk itu dalam usaha meningkatkan hasil kerja yang baik maka aktivitas pegawai adalah kondisi yang harus diterapkan oleh pegawai pada Kantor Camat Cerenti dengan memperhatikan Gaya Kepemimpinan, Pengawasan, Lingkungan Kerja. Adapun Faktor-faktor penyebab kurangnya disiplin kerja aparatur pemerintah pada Kantor Camat Cerenti adalah sebagai berikut :

### **1.2.1. Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja pegawai, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka disiplin kerja pegawai pun ikut baik. Tetapi jika teladan pimpinan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahannya akan kurang disiplin. Hal ini yang mengharuskan agar pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik, supaya para bawahan pun berdisiplin dalam kerja. Jadi disiplin dapat dimulai dari pimpinan.

Sehubungan dengan penjelasan mengenai kepemimpinan diatas, maka dapat diketahui bahwa kepemimpinan itu merupakan suatu kemampuan yang melekat pada diri seseorang yang memimpin, yang tergantung dari macam - macam faktor, baik intern maupun extern.

Dalam mempersoalkan gaya-gaya kepemimpinan, kita hendaknya jangan beranggapan bahwa seorang individu dapat atau harus mempertahankan gaya konsisten dalam semua aktivitasnya. justru sebaliknya, ia harus bersifat sefleksibel mungkin, dan menyesuaikan gayanya dengan spesifik dan individu-individu yang bersangkutan.

Dengan mengamati kemampuan yang ada, baik di kantor maupun organisasi yang sangat menonjol peranannya akan dapat disimpulkan bahwa, para pemimpin tersebut memiliki sifat-sifat tertentu. Pengamatan tersebut dapat dikatakan bahwa untuk menjadi pimpinan yang baik, harus memiliki sifat-sifat yaitu :

- a. Mempunyai kemampuan melebihi orang lain
- b. Mempunyai rasa tanggung jawab yang besar
- c. Mau bekerja keras
- d. Pandai bergaul
- e. Memberi contoh bekerja dengan semangat pada bawahannya
- f. Memiliki rasa integritas

Sehubungan dengan karakteristik pimpinan dalam kantor ini, maka dapat diperoleh tanggapan responden sebagaimana pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.6 Tanggapan Responden Terhadap Karakteristik Pimpinan Dalam Menerapkan Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	5	33,33
2.	Kurang baik	8	53,33
3.	Tidak baik	2	13,33
Jumlah		15	100

*Sumber : data olahan*

Dari tabel diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap Karakteristik pimpinan dalam menerapkan gaya kepemimpinan pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi. Dimana 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan Kurang baik, dan 2 orang (13,33%) menyatakan Tidak baik. Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan mayoritas tanggapan responden terhadap Karakteristik pimpinan dalam menerapkan gaya kepemimpinan pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi Kurang baik.

Banyak usulan mengenai kepemimpinan yang memusatkan perhatian pada pengenalan ciri-ciri pemimpin yang efektif. Pendekatan ini berdasarkan pada asumsi bahwa kita dapat menemukan sejumlah ciri-ciri dari pemimpin yang efektif. Ciri-ciri tersebut adalah :



a. Cerdas

Seorang pemimpin mempunyai kecerdasan yang lebih baik dibandingkan dengan lainnya.

b. Kepribadian

Kewaspadaan dan kehati-hatian, ketulusan hati, kepercayaan diri berhubungan erat dengan kepemimpinan yang efektif

c. Ciri fisik

Banyak orang/ahli bahwa organisasi memerlukan orang yang secara fisik besar supaya ditaati oleh bawahan.

d. Kemampuan mengawasi

Kemampuan ini sangat wajib dimiliki karena tanpa kemampuan mengawasi kemungkinan besar tujuan tidak akan tercapai.

Jadi secara khusus kepemimpinan adalah suatu usaha umum untuk mempengaruhi orang perorang, lewat komunikasi untuk dapat mencapai satu atau beberapa tujuan.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap ciri kepemimpinan dapat dilihat dari tabel berikut ini.

**Tabel 5.7 Tanggapan Responden Terhadap Ciri Kepemimpinan Dalam Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	6	40
2.	Kurang Baik	7	46,67
3.	Tidak baik	2	13,33
Jumlah		15	100

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui ciri kepemimpinan. Dimana 6 orang (40%) menyatakan Baik, 7 orang (46,67%) orang menyatakan Kurang baik, dan 2 orang (13,33%) menyatakan Tidak baik. Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan ciri kepemimpinan dalam gaya kepemimpinan kurang baik.

Bagaimana juga, kemampuan dan keterampilan kepemimpinan dalam pengarahan adalah faktor penting efektivitas pemimpin, bila organisasi dapat mengidentifikasi kualitas-kualitas yang berhubungan dengan kepemimpinan, kemampuan untuk menyeleksi pemimpin-pemimpin efektif.

Pemimpin bawahan dapat kita bedakandari gaya yang dibawakan oleh pemimpin tersebut. Gaya kepemimpinan ini dapat dibedakan dalambeberapa tipe yaitu :

- a. Tipe pemimpin diktator
- b. Tipe pemimpin otoriter
- c. Tipe pemimpin demokrasi
- d. Tipe pemimpin birokrasi
- e. Tipe pemimpin bebas

Secara tidak langsung, disadari atau tidak, tipe kepemimpinan sering diterapkan secara spontanitas sesuai dengan karakter pemimpin itu sendiri. Untuk mengetahui tipe kepemimpinan pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5.8 Tanggapan Responden Terhadap Tipe Kepemimpinan  
Dalam Mengarahkan Bawahan Pada Kantor Camat Cerenti  
Kabupaten Kuantan Singingi.**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	5	33,33%
2.	Kurang Baik	4	26,67%
3.	Tidak baik	6	40%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden terhadap tipe kepemimpinan. Dimana 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 4 orang (26,67%) menyatakan Kurang baik, dan 6 orang (40%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan tipe kepemimpinan dalam mengarahkan bawahannya pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi Tidak baik.

Kelemahan dari penerapan tipe kepemimpinan ini kurangnya kekeluargaan antara atasan dengan bawahan, sehingga yang bekerja dikantor ini hanya sekedar untuk mencari pendapatan bukan untuk jenjang karir. Jenjang karir hanya diperuntukkan bagi top manajemen.

Hubungan antara pemimpin dan bawahan adalah faktor penting yang sangat mempengaruhi kekuasaan dan efektivitas kepemimpinan seorang pemimpin.

Apabila antara pimpinan dan bawahan ada hubungan yang baik dan saling menghargai, maka pemimpin tidak perlu bersikap otoriter. Sedangkan bila pimpinan yang tidak disukai oleh bawahannya ia harus bekerja keras untuk mengarahkan dan mendorong bawahan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap hubungan pimpinan dengan bawahan pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.9 Tanggapan Responden Terhadap Hubungan Pimpinan Dengan Bawahan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	4	26,67%
2.	Kurang Baik	6	40%
3.	Tidak baik	5	33,33%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden terhadap Hubungan Pimpinan dengan bawahan pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi. Dimana 4 orang (26,67%) menyatakan baik, 6 orang (40%) menyatakan Kurang baik, dan 5 orang (33,33%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden hubungan pimpinan dengan bawahan pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi Kurang baik

Dengan kenyataan ini maka dapat diketahui sebenarnya hubungan antara bawahan dengan atasan memang tidak baik. Sebab antara bawahan dengan atasan kurang saling mengenal. Hubungan yang terbina cukup baik adalah hubungan

bawahan dengan koordinatonya. Dengan demikian gaya kepemimpinan yang diterapkan kurang efektif.

Selanjutnya, untuk mengetahui rata-rata tanggapan responden terhadap gaya kepemimpinan dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5.10 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No pertanyaan	Kategori			Jumlah
	Baik	Kurang baik	Tidak baik	
1	5 (33,33%)	8 (53,33)	2 (13,33%)	15 (100 %)
2	6 (40%)	7 (46,67%)	2 (13,33%)	15 (100 %)
3	5 (33,33%)	4 (26,67%)	6 (40%)	15 (100 %)
4	4 (26,67%)	6 (40%)	5 (33,33%)	15 (100 %)
Rata-rata	5 (33,33%)	6 (40%)	4 (26,67%)	15 (100 %)

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap Gaya Kepemimpinan. Dimana, 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 6 orang (26,67%) menyatakan Kurang baik, dan 4 orang (26,67%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan tanggapan responden terhadap Gaya Kepemimpinan Kurang baik.

### **5.2.2. Pengawasan.**

Pengawasan sangat diperlukan supaya pelaksanaan sesuai dengan yang direncanakan, pengawasan ini bertujuan untuk memperbaiki tindakan-tindakan yang salah di dalam pelaksanaan dengan maksud apa yang dikerjakan sesuai dengan yang diinginkan.

Dalam penelitian ini, faktor yang diangkat sehubungan dengan pengawasan adalah :

- a. Mutu pekerjaan
- b. Aktivitas pegawai
- c. Hubungan kepegawaian
- d. Disiplin
- e. Tanggung jawab
- f. Pembagian pekerjaan

Pengawasan melekat yang merupakan tindakan nyata dan efektif dalam mewujudkan disiplin kerja pegawai organisasi, karena dengan waskat (pengawasan melekat) ini berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral sikap, gairah kerja dan prestasi kerja bawahannya. Waskat efektif merangsang disiplin dan kerja pegawai, karena pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk, pengarahan-pengarahan dan pengawasan dari atasannya.

Selain itu, Balas Jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan,

maka disiplin kerjanya semakin baik pula. Untuk mewujudkan kedisiplinan yang baik, kantor perlu atau organisasi harus memberikan balas jasa yang relatif besar.

Keadailan ikut mendorong terwujudnya disiplin kerja pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Apabila keadilan yang menjadi dasar kebijaksanaan dan pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman, akan merangsang terciptanya kedisiplinan pegawai yang baik. Jadi keadilan harus diterapkan dengan baik padasetiap kantor, agar kedisiplinan kator itu sendiri baik pula.

Kantor juga perlu memperhatikan aktivitas pegawai. Sebagaimana yang ditetapkan kantor jam kerja pegawai sebanyak 8 jam dan istirahat selama 1 jam. Untuk mengawasi hal tersebut maka diperlukan ketelitian yang ketat sebab kebanyakan pegawai jam kerja tidak dipergunakan sepenuhnya untuk bekerja. Melainkan untuk tujuan lain seperti berbincang-bincang denga teman sekantor dan lain sebagainya.

Pengawasan yang dilakukan sehubungan dengan pengawasan aktivitas pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.11 Tanggapan Responden Terhadap Aktivitas Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	6	40%
2.	Kurang baik	8	53,33%
3.	Tidak baik	1	6,67%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui tanggapan responden aktivitas pegawai pada kantor camat. Dimana 6 orang (40%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan Kurang baik, dan 1 orang (6,67%) menyatakan Tidak baik. Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden terhadap aktivitas pegawai pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi kurang baik.

Hal yang perlu dilakukan pengawasan adalah hubungan pegawai dengan pegawai. Jika tidak dilakukan pengawasan dapat menimbulkan suatu konflik yang berakibat fatal dalam kantor. Maka dari itu, pengawasan juga perlu dilakukan terhadap hubungan pegawai dengan pegawai. Akibat lemahnya pengawasan terhadap hubungan pegawai dengan pegawai, kantor tidak dapat mengetahui bahwa terjadi konflik antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lain. Akibat terjadinya konflik antara pegawai dengan pegawai, akan dapat mengganggu kelancaran aktivitas produksi hal ini dapat terjadi apabila terjadi perkelahian.

Untuk mengetahui pengawasan yang dilakukan kantor terhadap hubungan pegawai dengan pegawai dapat dilihat padatabel berikut ini :

**Tabel 5.12Tanggapan Responden Terhadap Hubungan Sesama Pegawai Pada Kantor camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	5	33,33
2.	Kurang Baik	7	46,67
3.	Tidak Baik	3	20
Jumlah		15	100

**Sumber : Data Olahan.**



Dari table diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap Hubungan sesama pegawai, 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 7 orang (46,67%) menyatakan Kurang Baik dan 3 orang (20%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan mayoritas responden menyatakan hubungan sesama pegawai pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi Kurang baik, yaitu 7 orang (46,67%).

Selain pembahasan diatas, pengawasan kedisiplinan perlu diperhatikan dalam kantor untuk tujuan pemberian motivasi. Mengenai pengawasan kedisiplinan dalam kantor dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.13 Tanggapan Responden Terhadap Pengawasan kedisiplinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	4	26,67%
2.	Kurang Baik	6	40%
3.	Tidak baik	5	33,33%
Jumlah		15	100%

*Sumber : Data Olahan.*

Dari tabel diatas dapat diketahui, tanggapan responden terhadap pengawasan kedisiplinan. 4 orang (26,67%) menyatakan baik, 6 orang (40%) menyatakan Kurang baik dan 5 orang (33,33%) menyatakan Tidak baik. Jadi, dapat disimpulkan sebagian besar tanggapan responden terhadap pengawasan Kedisiplinan pada kantorcamat cerenti kabupaten kuantan singingi Kurang baik, yaitu 6 orang (40%)

Kedisiplinan pegawai atau pegawai yang baik mencerminkan bahwa fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia lainnya telah sesuai dengan rencana. Kedisiplinan menjadi kunci terwujudnya tujuan kantor, pegawai dan masyarakat.

Dengan disiplin yang baik berarti pegawai sadar dan bersedia mengerjakan semua tugasnya dengan baik. Disiplin dapat diartikan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Selain disiplin, kantor perlu mempertimbangkan tentang tanggung jawab pegawai dalam kantor. Mengenai tanggung jawab pegawai dalam kantor dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.14 Tanggapan Responden Terhadap Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	6	40%
2.	Kurang Baik	7	46,67%
3.	Tidak Baik	2	13,33%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari table diatas dapat diketahui bahwa tanggapan responden terhadap tanggung jawab dilihat dari berlaku sopan terhadap masyarakat yang berurusan. Dimana, 6 orang (40%) menyatakan baik, 7 orang (46,67%) menyatakan Kurang baik dan 2 orang (13,33%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan, sebagian besar tanggapan responden terhadap tanggung jawab Kurang baik yaitu 7 orang (46,57%).

Dalam memikul tanggung jawab yang dibebankan kepada pegawai sesuai dengan pembagian pekerjaan. Dalam pembagian pekerjaan menunjukkan hal yang sebagaimana pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.15 Tanggapan Responden Terhadap Pembagian Tugas Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	3	20%
2.	Kurang Baik	8	53,33%
3.	Tidak Baik	4	26,67%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa tanggapan responden terhadap pembagian tugas. Dimana 3 orang (20%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan Kurang baik dan 4 orang (26,67%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan, mayoritas tanggapan responden terhadap pembagian tugas pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi Kurang baik, yaitu 8 orang (53,33%).

Selanjutnya, untuk mengetahui rata-rata tanggapan responden terhadap Pengawasan, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5.16 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Pengawasan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No pertanyaan	Kategori			Jumlah
	Baik	Kurang baik	Tidak baik	
1	6 (40%)	8 (53,33%)	1 (6,67%)	15 (100%)
2	5 (33,33%)	7 (46,67%)	3 (20%)	15 (100%)
3	4 (26,67%)	6 (40%)	5 (33,33%)	15 (100%)
4	6 (40%)	7 (46,67%)	2 (13,33%)	15 (100%)
5	3 (20%)	8 (53,33%)	4 (26,67%)	15 (100%)
Rata-rata	5 (33,33%)	7 (46,67%)	3 (20%)	15 (100%)

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap pengawasan. Dimana, 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 7 orang (46,67%) menyatakan Kurang baik, dan 3 orang (20%) menyatakan Tidak baik. Maka dapat disimpulkan tanggapan responden terhadap pengawasan Kurang baik.

### **1.2.2. Lingkungan Kerja.**

Lingkungan kerja ini sangat mempengaruhi dan memegang peranan penting karena berhubungan dekat dengan pegawai dalam melakukan pekerjaannya, dan secara umum dapat diartikan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berbeda disekitar para pekerja yang mempengaruhinya dalam melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya oleh kantor baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dikantor maka dapat menimbulkan motivasi kerja yang tinggi serta dapat membangkitkan semangat dan kegairahan kerja para pegawai yang tinggi guna mencapai tingkat produktifitas kantor. Dengan lingkungan kerja yang nyaman akan dapat meningkatkan motivasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.

Untuk mengetahui tanggapan responden sehubungan dengan lingkungan kerja terhadap kondisi bangun tempat bekerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.17 Tanggapan Responden Terhadap Disiplin Bangunan Tempat Kerja Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	6	40%
2.	Kurang Baik	7	46,67%
3.	Tidak Baik	2	13,33%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap bangunan tempat kerja. Dimana 6 orang (40%) menyatakan baik, 7 orang (46,67%) menyatakan Kurang baik , dan 2 orang (13,33%) menyatakan tidak baik. Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden terhadap bangunan tempat kerja Kurang baik, yaitu 7 orang atau (46,67%).

Untuk menunjang aktivitas pegawai agar pegawai dapat bekerja optimal, kantor perlu memperhatikan fasilitas lainnya seperti tempat ibadah. Tempat ibadah sangat dibutuhkan pegawai. Apabila tempat ibadah tidak tersedia dalam kantor maka pegawai akan menggunakan tempat pegawai diluar kantor. Dengan demikian memerlukan waktu yang cukup lama untuk menuju ketempat ibadah yang nantinya dappat mengganggu waktu pekerjaan.

Agar hal ini tidak terjadi, maka kantor harus memperhatikan tempat ibadah pegawai. Sehubungan dengan hal ini, dapat dilihat tanggapan responden sebagaimana pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.18 Tanggapan Responden Terhadap Ruang Kerja Yang Legah  
Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	5	33,33%
2.	Kurang Baik	8	53,33%
3.	Tidak Baik	2	13,33%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui tanggapan responden terhadap ruang kerja yang legah. Dimana 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) orang Kurang baik, dan 2 orang (13,33%) menyatakan Tidak baik. Maka secara keseluruhan dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden terhadap ruang kerja yang legah pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi Kurang baik.

Faktor yang mempengaruhi agar ruang kerja tetap lega dan tergaja, maka dibutuhkan vasilitas untuk pertukaran udara. Selain dari itu juga dapat disediakan ruang yang didukung dengan AC (air conditioner), jika ruang bekerja terdapat AC maka ruang tersebut tidak tersedia ventilasinya, tetapi jika ruang tidak ada AC maka diperlukan ventilasi yang cukup.

Terhadap ventilasi untuk pertukaran udara yang cukup, dapat dilihat tanggapan responden pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.19 Tanggapan Responden Terhadap Ventilasi Untuk Pertukaran Udara Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	6	40
2.	Kurang Baik	8	53,33
3.	Tidak Baik	1	6,67
Jumlah		15	100

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden terhadap ventilasi untuk pertukaran udara. Dimana 6 orang (40%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan Kurang baik, dan 1 orang (6,67%) menyatakan Tidak baik.. Maka dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden ventilasi untuk pertukaran udara Kurang baik, yaitu 8 orang atau 53,33%.

Meskipun terdapat ruangan yang dilengkapi dengan AC tetapi tetap perlu dibuat penyaringan udara, agar terdapat penggantian udara. Demikian juga dengan ruangan yang tidak terdapat AC, selain terdapat ventilasi, perlu juga dibuka jendela agar udara dalam ruangan ttetap nyaman.

Ruangan yang mendukung, belum tentu dapat memaksimalkan pegawai dalam bekerja jika dilengkapi dengan peralatan yang dibuutuhkan. Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap hal tersebut, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.20 Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Peralatan Kerja Yang Memadai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Alternatif jawaban	Frekuensi	Persentase (%)
1.	Baik	4	26,67%
2.	Kurang Baik	8	53,33%
3.	Tidak Baik	3	20%
Jumlah		15	100%

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat dilihat tanggapan responden terhadap tersedianya peralatan kerja yang memadai. Dimana 4 orang (26,67%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan Kurang baik, dan 3 orang (20%) menyatakan tidak baik. Maka dapat disimpulkan kebanyakan tanggapan responden terhadap tersedianya peralatan kerja yang memadai pada kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi tidak memadai dikatakan kurang baik, yaitu 8 orang atau (20%).

Selanjutnya, untuk mengetahui rata-rata tanggapan responden terhadap lingkungan kerja, dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5.21 Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Lingkungan Kerja**

No pertanyaan	Kategori			Jumlah
	Baik	Kurang baik	Tidak baik	
1	6 (40%)	7 (46,67%)	2 (13,33%)	15 (100 %)
2	5 (33,33%)	8(53,33%)	2 (13,33%)	15 (100 %)
3	6 (40%)	8 (53,33%)	1 (6,67%)	15 (100 %)
4	4 (26,67%)	8 (53,33%)	3 (20%)	15 (100 %)
Rata-rata	5(33,33%)	8(53,33%)	2(13,33%)	15 (100 %)

**Sumber : Data Olahan.**



Dari tabel diatas dapat diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap lingkungan kerja. Dimana, 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 8 orang (53,33%) menyatakan kurang baik, dan 2 orang (13,33%) menyatakan tidak baik. Maka dapat disimpulkan tanggapan responden terhadap lingkungan kerja kurang baik.

**Tabel 5.22 Rekapitulasi Tanggapan Terhadap Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi**

No	Variabel	Kategori			Jumlah
		Baik	Kurang baik	Tidak baik	
1	Gaya Kepemimpinan	5 (33,33%)	6 (40%)	4 (26,67%)	15 (100%)
2	Pengawasan	5 (33,33%)	7 (46,67%)	3 (20%)	15 (100%)
3	Lingkungan kerja	5 (33,33%)	8 (53,33%)	2 (13,33%)	15 (100%)
Rata-rata		5 (33,33%)	7 (46,67%)	3 (20%)	15 (100%)

**Sumber : Data Olahan.**

Dari tabel diatas dapat diketahui rata-rata tanggapan responden terhadap disiplin kerja aparatur pemerintah pada Kantor Camat Cerenti dari semua variabel. Dimana 5 orang (33,33%) menyatakan baik, 7 orang (46,67%) menyatakan kurang baik dan 3 orang (20%) menyatakan tidak baik. Maka dapat disimpulkan secara keseluruhan disiplin kerja aparatur pemerintah pada kantor camat cerenti dapat di kategorikan kurang baik.

### 5.3 Upaya Peningkatan Disiplin Kerja

Salah satu upaya meningkatkan disiplin kerja adalah, melakukan perubahan dalam kinerja pegawai, para pegawai harusnya menyadari dan mengevaluasi kembali kinerja yang telah diberikan selama ini dalam melayani masyarakat untuk bertanggung jawab dengan tugas pemerintahan, karena itu diharapkan kepada seluruh aparatur pegawai kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi mampu mengtembangkan pola kerja yang lebih kreatif dan inovatif, tidak keluar dari peraturan – peraturan yang telah ditentukan oleh pemerintah, sehingga memperoleh pendisiplinan kerja yang lebih baik.

Dalam upaya peningkatan disiplin kerja yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

a. Gaya kepemimpinan

Peranan pemimpin dalam sebuah organisasi, baik bisnis maupun non bisnis sangatlah penting keberadaannya. Kepemimpinan dan yang efektif harus memberikan pengarahan terhadap usaha-usaha semua pekerjaan dalam mencapai tujuan organisasi. Tanpa kepemimpinan atau bimbingan, hubungan antara tujuan perorangan dan tujuan organisasi tidak akan seimbang.

Disini penulis menerapkan beberapa gaya kepemimpinan untuk mencapai upaya-upaya yang diinginkan dalam meningkatkan disiplin kerja aparatur pemerintah yaitu seperti :

- Pemimpin Demokratis

Dimana disetiap keputusan merupakan hasil musyawarah. Bawahan ikut serta dalam mengambil keputusan dan memikirkan secara kebersamaan menghadapi masalah pekerjaan tersebut.

- Pemimpin Kharismatik

Pemimpin mempunyai daya tarik tersendiri sehingga mampu mengarahkan bawahannya dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, agar disetiap pemimpin memerintahkan suatu pekerjaan pegawai langsung melaksanakan tugasnya tanpa ada bantahan dari bawahan, karena pemimpin mampu menarik perhatian bawahan untuk mengerjakan pekerjaan dengan efektif.

Dalam hal ini pemimpin mempunyai kepercayaan yang sempurna kepada bawahannya. Memberikan penghargaan yang bersifat ekonomis, dengan berdasarkan partisipasi kelompok dan keterlibatannya pada setiap pekerjaan, terutama dalam tujuan bersama dan penilaian kemajuan pencapaian tujuan tersebut. Pemimpin juga mendorong bawahan untuk ikut bertanggung jawab membuat keputusan, dan juga melakukan tanggung jawab yang besar. Bawahan secara mutlak mendapat kebebasan untuk membicarakan sesuatu yang terkait dengan tugasnya bersama atasannya.

- b. Pengawasan

Pengawasan dapat diartikan sebagai tindakan yang terdiri dari penelitan segala sesuatunya sesuai dengan rencana yang telah dikeluarkan prinsip-prinsip untuk menunjukkan kelemahan-kelemahan agar dapat diperbaiki dan dicegah

berulangnya kelemahan-kelemahan dan kesalahan tersebut. Tindakan pengawasan tergolong beberapa bentuk :

- Pengawasan pada jam kerja dalam menjalankan aktivitas

Pengawasan yang ditinjau dari para pegawai dalam melaksanakan tugasnya, Selain itu, bolos dalam hitungan jam juga dapat dikenakan sanksi. PNS wajib untuk “masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja” yakni wajib datang, melaksanakan tugas, dan pulang sesuai ketentuan jam kerja serta tidak berada di tempat umum bukan karena dinas, dalam hal ini pimpinan harus mengambil kebijakan dengan menerapkan peraturan pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin kerja dengan sanksi-sanksi sebagai berikut :

<b>Lama Bolos Kerja</b>	<b>Kategori Pelanggaran dan sanksi</b>	
5 hari	Ringan	Teguran lisan
6 – 10 hari	Ringan	Teguran tertulis
11 – 15 hari	Ringan	Pernyataan tidak puas secara tertulis
16 – 20 hari	Sedang	Penundaan gaji berkala 1 tahun
21 – 25 hari	Sedang	Penundaan kenaikan pangkat 1 tahun
26 – 30 hari	Sedang	Penurunan pangkat satu tingkat selama 1 tahun
31 – 35 hari	Berat	Penurunan pangkat satu tingkat selama 3 tahun
41 – 45 hari	Berat	Pembebasan dari jabatan
> 45 hari	Berat	Pemberhentian sebagai PNS

- Pengawasan preventif

Yaitu pengawaw yang dilakukan sebelum rencana dilaksanakan, tujuannya untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pengawasan terhadap penyusunan perencanaan.

- Pengawasan repressif

Yaitu pengawasan terhadap hasil yang dicapai guna menjamin mutu atau kualitas kerja serta pencapaian target yang dilaksanakan.

- Waskat (pengawasan melekat)

Waskat adalah tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan disiplin kerja. Waskat secara efektif dapat merangsang kedisiplinan dan moral kerja karyawan, karena karyawan merasa mendapat perhatian, bimbingan, petunjuk pengarahan dari atasannya secara langsung. Dengan adanya wakat, pimpinan dapat mengetahui langsung kedisiplinan karyawan sehingga pimpinan dapat menilai kondisi setiap karyawan. Selain mengawasi disiplin kerja karyawanwaskat juga mencari sistem kerja yang efektif untuk mewujudkan tujuan organisasi dan karyawan.

Pengawasan yang baik akan selalu menciptakan suasana kerja yang menyenangkan bagi pegawai, sehingga hal tersebut akan menimbulkan semangat kerja pegawai. Dengan demikian kinerja yang baik itu tidak luput dari pengawasan yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengawasan yang baik akan selalu menciptakan suasana kerja yang menyenagkan bagi pegawai, sehingga hal tersebut akan menimbulkan semangat kerja

pegawai, yakni dengan adanya hubungan baik antara bawahan dengan atasan. Melalui perhatian dan hubungan yang baik dari pimpinan pada bawahannya, bawahan akan merasa sangat penting bagi organisasi.

c. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja ini sangat mempengaruhi dan memegang peranan penting karena berhubungan dekat dengan pegawai dalam melakukan pekerjaannya, dan secara umum dapat diartikan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berbeda disekitar para pekerja yang mempengaruhinya dalam melakukan pekerjaan yang dibebankan kepadanya oleh kantor baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dapat menciptakan lingkungan kerja yang baik dikantor maka dapat menimbulkan motivasi kerja yang tinggi serta dapat membangkitkan semangat dan kegairahan kerja para pegawai yang tinggi guna mencapai tingkat produktifitas kantor. Dengan lingkungan kerja yang nyaman akan dapat meningkatkan motivasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.

- Hubungan kemanusiaan

Menciptkan hubungan yang baik dan harmonis diantara karyawan, serta hubungan keatas maupun kebawah yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship* dan *cros relationship* akan ikut menciptakan kedisiplinan karyawan yang baik.

- Fasilitas Lingkungan Kerja

Untuk menunjang aktivitas pegawai agar pegawai dapat bekerja optimal, kantor perlu memperhatikan fasilitas lainnya seperti tempat ibadah. Tempat ibadah sangat dibutuhkan pegawai. Apabila tempat ibadah tidak tersedia dalam kantor maka pegawai akan menggunakan tempat pegawai diluar kantor. Dengan demikian memerlukan waktu yang cukup lama untuk menuju ketempat ibadah yang nantinya dapat mengganggu waktu pekerjaan.

- Keadilan

Keadilan akan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan kerja karyawan, karena sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan ingin diperlakukan sama, agar tidak terjadi kecemburuan sosial antara sesama pegawai demi terciptanya lingkungan kerja yang baik dan menghasilkan disiplin kerja yang optimal.

Dengan upaya peningkatan disiplin kerja yang telah diterangkan di atas, maka peningkatan disiplin kerja pegawai akan tercapai dan terlaksana dengan baik.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Penulis mengambil suatu kesimpulan dan memberikan saran-saran yang kiranya dapat dipertimbangkan oleh kantor camat cerenti dalam mengoptimisasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pegawai melalui peningkatan kedisiplinan kerja pegawai.

#### **6.1 KESIMPULAN**

Dari hasil penelitian penulis lakukan pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi, maka penulis mengambil kesimpulan sesuai dengan variabel yang digunakan untuk menganalisis disiplin kerja Aparatur Pemerintah pada Kantor Camat Cerenti yaitu Gaya Kepemimpinan, Pengawasan dan Lingkungan kerja. Kemudian dalam hal ini dapat dilihat secara keseluruhan dari tanggapan responden menganalisis disiplin kerja Aparatur Pemerintah pada Kantor Camat Cerenti dalam kategori kurang baik, Rekapitulasi tanggapan terhadap disiplin kerja aparatur pemerintah kantor camat cerenti kabupaten kuantan singingi yang diberikan 15 responden yaitu rata-rata tanggapan responden mengatakan disiplin kerja Aparatur Pemerintah pada Kantor Camat Cerenti kurang baik sebanyak 7 orang (46,67%). Oleh karena itu, untuk lebih meningkatkan disiplin Aparatur Pemerintah pada Kantor Camat Cerenti, semua aparatur harus memiliki kesadaran yang tinggi dalam menaati peraturan kedisiplinan.



Hal ini disebabkan oleh beberapa hal sebagai berikut :

1. Gaya Kepemimpinan
2. Pengawasan
3. Lingkungan Kerja

## **6.2 SARAN**

Setelah memperhatikan hasil-hasil penelitian, maka ada beberapa saran yang perlu mendapat perhatian bagi pihak Kantor Camat Cerenti dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai. Adapun saran-saran tersebut adalah:

1. Diharapkan dari pihak kantor camat cerenti untuk dapat lebih memperhatikan hal-hal berikut:
  - a. Sikap mental, yang merupakan sikap taat, tertib sebagai hasil atau pengembangan dari latihan, pengendalian watak.
  - b. Pemahaman yang baik mengenal system aturan perilaku, norma dan kriteria yang sedemikian rupa.
  - c. Sikap kelakuan secara wajar menunjukkan kesungguhan hati, untuk mentaati secara cermat dan tertib.

Diharapkan adanya penelitian lanjut menguji khususnya dalam hal disiplin kerja pegawai pada Kantor Camat Cerenti.

## DAFTAR PUSTAKA

- Basir Barthos, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Bumi Persada, Jakarta, 1990.
- Hasibuan, Melayu, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2001.
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, STIE YKPN, Yogyakarta, 1999.
- Moenir, A, S, *Pendekatan Manusia dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*, 2002.
- Martoyo, Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, BPFE – Yogyakarta, 2000.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto, *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2001
- Situmorang, *Suatu Cara Dalam Membina Disiplin Pegawai*, Rineka Cipta, Jakarta, 1994.
- Soegeng Pradjodarminto, *Disiplin Kiat Menuju Sukses*, Cetakan Ketiga, PT. Pundayana Paramita, Jakarta, 1994.
- Syadam, Gouzali, *Suatu Cara Membina Disiplin Pegawai*, Rinekka Cipta, Jakarta, 1994.
- Thoha Miftah, *Manajemen Kepegawaian Sipil di Indonesia*, Kencana, 2005.

### Dokumentasi :

- Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980 tentang Pokok- pokok Disiplin Pegawai.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Undang – Undang No. 22 Tahun 1999 Tentang Pokok Pemerintahan di Daerah.
- Peraturan Pembinaan, Undang – Undang No. 8 Tahun 1974, Tentang Pembinaan Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, Tentang Disiplin Kerja Pegawai

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Angket Penelitian
Lampiran 2	Instrumen Penelitian
Lampiran 3	Surat Bimbingan Skripsi
Lampiran 4	Surat Pra Riset
Lampiran 5	Surat Infokom Provinsi
Lampiran 6	Surat Infokom Kabupaten
Lampiran 7	Surat Keterangan PKL

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jumlah Pegawai Yang Tidak Disiplin Pada Jam Masuk Kantor Pada Kantor Camat Cerenti .....	5
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai Yang Tidak Disiplin Pada Jam Pulang Kantor Pada Kantor Camat Cerenti .....	6
Tabel 1.3	Frekuensi Kehadiran Pegawai Kantor Camat Cerenti .....	7
Tabel 3.1	Jumlah Populasi Dan Sampel .....	37
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin.....	41
Tabel 4.2	Sarana Pendidikan Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singing .....	43
Tabel 4.3	Mata Pencarian Penduduk Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singing .....	44
Tabel 4.4	Sarana Ibadah di Kecamatan Cerenti Kabupaten Kuantan Singing .....	45
Tabel 5.1	Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	51
Tabel 5.2	Jumlah Responden Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Cerenti Berdasarkan Kelompok Umur .....	52
Tabel 5.3	Jumlah Pegawai dan Tingkat Pendidikan Pada Kantor Camat Cerenti .....	53
Tabel 5.4	Jumlah Pegawai dan lamanya masa kerja pegawai Pada Kantor Camat Cerenti .....	54
Tabel 5.5	Jumlah Pegawai berdasarkan pangkat/golongan Pada Kantor Camat Cerenti .....	54
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Terhadap Karakteristik Pimpinan Dalam Menerapkan Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singing .....	57
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Terhadap Ciri Kepemimpinan Dalam Menerapkan Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singing .....	58

Tabel 5.8	Tanggapan Responden Terhadap Tipe Kepemimpinan Dalam Mengarahkan Bawahan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	59
Tabel 5.9	Tanggapan Responden Terhadap Hubungan Pimpinan Terhadap Bawahan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	61
Tabel 5.10	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Gaya Kepemimpinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	62
Tabel 5.11	Tanggapan Responden Terhadap Aktivitas Pegawai Pada Kantor Kabupaten Kuantan Singingi .....	64
Tabel 5.12	Tanggapan Responden Terhadap Hubungan Sesama Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	65
Tabel 5.13	Tanggapan Responden Terhadap Pengawasan Kedisiplinan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	66
Tabel 5.14	Tanggapan Responden Terhadap Tanggung Jawab Pegawai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	67
Tabel 5.15	Tanggapan Responden Terhadap Pembagian Tugas Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	67
Tabel 5.16	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Pengawasan Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi.....	68
Tabel 5.17	Tanggapan Responden Terhadap Bangunan Tempat Kerja Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten kuantan Singingi .....	69
Tabel 5.18	Tanggapan Responden Terhadap Ruang Kerja Yang Legah Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	70
Tabel 5.19	Tanggapan Responden Terhadap Ventilasi Untuk Pertukaran Udara Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	71
Tabel 5.20	Tanggapan Responden Terhadap Tersedianya Peralatan Kerja Yang Memadai Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	71

Tabel 5.21	Rekapitulasi Tanggapan Responden Terhadap Lingkungan Kerja Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi .....	72
Tabel 5.22	Rekapitulasi Tanggapan Terhadap Disiplin Kerja Aparatur Pemerintah Pada Kantor Camat Cerenti Kabupaten Kuantan Singingi	